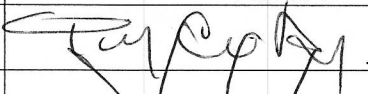
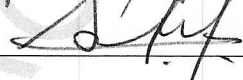


TIPO DE REUNIÓN	APERTURA	X		CIERRE	
FECHA	Junio 05-2025				
LUGAR	Oficina de Sistemas				
PROCESO	AUDITORIA ESPECIAL SG-SST				

ASISTENCIA (Por parte del proceso o dependencia auditada)	
NOMBRE	FIRMA
TOSLADY CARREA AGUDELO	
Jose Luis Carreno Galeano	

ASISTENCIA (Por parte del equipo auditor)	
NOMBRE	FIRMA
Ludwing A. Manrique Román	
Diego Esteban Anla Cañas	

PRESENTACION:

A la hora señalada se da inicio a la reunión de apertura de la auditoria al procesos o dependencia procediendo a hacer la presentación del equipo auditor indicando sus funciones.

Igualmente se hace la presentación de los funcionarios que atenderán la auditoria designando a Toslady Carrea Agudelo, como enlace entre el equipo auditor y el equipo auditado.

Se explica el plan de auditoria y la metodología a seguir, así mismo se dieron a conocer los objetivos, el alcance, los criterios, observaciones y fechas de ejecución y cierre de la misma.

PROPOSITO Y OBJETIVOS DE LA AUDITORIA:

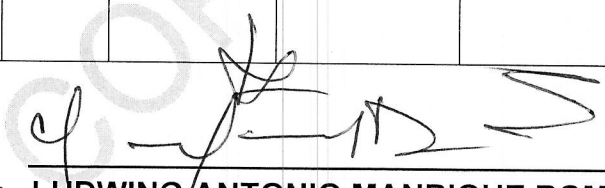
El equipo auditor explico el propósito general de los objetivos de la auditoria a realizar, contenidos en el plan de auditoria. Y se toma asistencia de los presentes. (Adjunto Formato Asistencia).

AUDITORÍA NÚMERO	01-2025 (01.01.2025 – 30.05.2025) AUDITORIA ESPECIAL SG-SST
------------------	--

AUDITOR LIDER	LUDWING ANTONIO MANRIQUE ROMAN		
EQUIPO AUDITOR	DIEGO ESTEBAN AVILA – LILIANA PACHECO		
OBJETIVO DE LA AUDITORÍA INTERNA	• Verificar el cumplimiento normativo en la temática correspondiente al sg-sst planeación de acuerdo del Concejo de Bucaramanga, procesos, procedimientos y en general lo referente al modelo estándar de control interno • Constatar el cumplimiento de las normas constitucionales, legales, de autocontrol y autorregulación que son aplicables al sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo del Concejo de Bucaramanga. • Verificar las actividades relativas a la gestión del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, para determinar el grado de eficiencia, eficacia y economía en el manejo de los recursos. • Constatar el cumplimiento de las acciones contenidas en los procedimientos, formatos y actividades descritas en la documentación del proceso.		
ALCANCE	La Auditoría Interna Especial del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se desarrollará para todas las actividades adelantadas por este proceso durante el periodo (01.01.2025 – 30.05.2025), sin perjuicio de la documentación generada en años anteriores y que por razón de la presente auditoría deban ser tenidos en cuenta para su revisión y/o análisis.		
CRITERIOS DE AUDITORÍA	Políticas, planes, programas, procesos y procedimientos señalados en la normatividad legal pertinente y vigente al funcionamiento del Concejo de Bucaramanga. (plan estratégico 2024– 2027; plan de acción, entre otros.)		
OBSERVACIONES	La presente auditoria ocupa el espacio y tiempo determinado; es decir, las instalaciones de la Oficina de Sistemas del Concejo de Bucaramanga..		
FECHA DE EJECUCIÓN	05-06-2025		
REUNIÓN DE APERTURA	05-06-2025	LUGAR	Sistemas
REUNIÓN DE CIERRE	05-06-2025	LUGAR	Sistemas

FECHA	HORA	LUGAR	PROCESO A AUDITAR O ACTIVIDAD	AUDITOR (ES)	AUDITADO (CARGO, NOMBRE)	REQUISITO(S) A VERIFICAR.
05.06.2025	9:00 a.m	Oficina de Sistemas	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Ludwing Antonio Manrique Román, Diego Esteban Ávila – Liliana Pacheco	Jose Luis Carreño Galeano, Coordinador SG-SST Concejo de Bucaramanga	- Los requerimientos efectuados por los organismos de control externos. - Respuesta a las sugerencias, quejas y reclamos ele vedadas ante SG-SST, con ocasión de sus funciones. - Actas de participación comités adscritos al sistema de gestión seguridad y salud en el trabajo. - Elaboración Y desarrollo de plan de mejoramiento suscritos en el la vigencia auditada. - Relación de informes de gestión plan capacitación SG-SST 2025. - Informe cumplimiento plan de acción 2025 Todo lo anterior con evidencias

ELABORÓ:



LUDWING ANTONIO MANRIQUE ROMAN
Asesor Control Interno Auditor Líder

APROBÓ:



JOSE LUIS CARREÑO GALEANO
Coordinador SG-SST Concejo de Bucaramanga



CONCEJO DE
BUCARAMANGA

CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA

REGISTRO DE ASISTENCIA REUNIÓN DE
APERTURA Y CIERRE

Versión:
03

Fecha:
JULIO DE
2017

Código:
GCNT-
FT-12

Serie:

Página 1 de 1

FECHA DE REUNIÓN:

PROCESO:

APERTURA:



CIERRE:



NOMBRE

CARGO

FIRMA

Ludwing A. Monique R. A. Control Interno

Fabiany Cárdena A. CPO profesional SST

José Luis Corra G. Trece Unica

Diego Esteban Anula Cárdena CPS Control Interno



REGISTRO DE ASISTENCIA REUNIÓN DE APERTURA Y CIERRE

Página 1 de 1

FECHA DE REUNIÓN:		PROCESO:	
APERTURA:	☐	CIERRE:	☒

[illegible]



CONSEJO
BOGOTANO

Version: 04

Fecha:
mayo de 2025

Código:
TH-FT-01

Serie:

Página 1 de 1

CRONOGRAMA PLAN DE CAPACITACION INSTITUCIONAL

PROCESO:

SG-SST

VIGENCIA

2025

TEMA DE CAPACITACION	OBJETIVO	RESPONSABLE	DIRIGIDO A	MESE												SEGUIMIENTO/ EJECUCION DE LAS CAPACITACIONES																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
				ENE																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
				P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
ACTIVIDAD DE INDUCCION Y REINDUCCION EN SST.	Dar a conocer a los funcionarios y contratistas los lineamientos del SGSST	RESPONSABLE SGSST	A TODO EL PERSONAL				X	X																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															

[illegible]

REMSA:	Juan Sebastián Navarro Secretario del Concejo José Luis Carreño G. Profesional/Universitario
SRMA:	Rebeca

APRUEBA:	 TITO ALBERTO RANGEL ARIAS Representante Legal
FIRMA	

Fechas de auditoria	5.06. 2025 - 5.06.2025
Organización	CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA
Proceso	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
Auditados	JOSE LUIS CARREÑO GALEANO
Áreas Auditadas	Gestión Administrativa
Auditor Líder	LUDWING ANTONIO MANRIQUE ROMAN Asesor Control Interno
Miembros adicionales del equipo auditor	Diego Esteban Ávila- Liliana pacheco

1. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA

- Verificar el cumplimiento normativo en la temática correspondiente al sg-sst planeación de acuerdo del Concejo de Bucaramanga. Procesos, Procedimientos y en general lo referente al modelo estándar de control interno.
- Constatar el cumplimiento de las normas constitucionales, legales, de autocontrol y autorregulación que son aplicables al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo del concejo de Bucaramanga.
- Verificar las actividades relativas a la gestión del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, para determinar el grado de eficiencia, eficacia y economía en el manejo de los recursos.
- Constatar el cumplimiento de las acciones contenidas en los procedimientos, formatos y actividades descritas en la documentación del proceso.

2. ALCANCE DE LA AUDITORIA

La Auditoría Interna Especial del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se desarrollará para todas las actividades adelantadas por este proceso durante el periodo (01.01.2025 – 5.06. 2025), sin perjuicio de la documentación generada en años anteriores y que por razón de la presente auditoría deban ser tenidos en cuenta para su revisión y/o análisis

3. CRITERIOS DE LA AUDITORIA

Políticas, planes, programas, procesos y procedimientos señalados en la normatividad legal pertinente y vigente al funcionamiento del Concejo de Bucaramanga. (plan estratégico 2024 – 2027; plan de acción 2025 , entre otros.)

4. METODOLOGIA Y DESARROLLO DE LA AUDITORIA

❖ Metodología:

Se realiza la auditoria de forma presencial con solicitud de documentos para su estudio, revisión y análisis para probar la integridad de la información, entrevista con el líder del proceso y consulta de base de datos del proceso en la página web.

La auditoría se desarrolló durante el día 5 de junio de 2025, en los cual se realizó visita en sitio en la oficina de sistemas con el fin revisar de forma aleatoria los documentos, carpetas, proceso, planes de mejoramiento establecidos en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo etc. y el equipo auditor tomo nota de sus apreciaciones y observaciones en documentos de trabajo que sirven de insumo para la elaboración del informe de auditoría final.

Igualmente se da cumplimiento al programa anual de auditorías para la vigencia 2025 planeado por la Oficina Asesora de Control Interno y aprobado por el Comité Institucional Coordinador de Control Interno CICCI del Concejo Municipal de Bucaramanga.

❖ Anuncio de Auditoria:

Se realizó mediante oficio No.014-2025 enviado al coordinador del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo a través de la ventanilla única el día 27 de mayo de 2025 y firmado por el Asesor de Control Interno

❖ Reunión de Apertura:

Se realizó reunión en la oficina de sistemas el día 05 de junio de 2025 a la hora señalada para tal fin, en dicha reunión se explica el plan de auditoria y la metodología a seguir, así mismo se dieron a conocer los objetivos, el alcance, criterios, observaciones, definición de fechas de ejecución y cierre y se presentan los equipos de auditoria y auditados.

❖ Recolección y Análisis de la Información:

En el plan de auditoria explicado al equipo auditado se identificó la información a solicitar la cual fue entregada de manera oportuna, corroborando el análisis del equipo auditor en las visitas a la oficina de tesorería y la página web de la entidad.

❖ Reunión de Cierre:

Se realizó reunión el día 05 de junio de 2025, nuevamente con la participación del Líder del Proceso del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, el Asesor de Control Interno donde se recordó el objeto, alcance y metodología usada en el desarrollo de la auditoria. Igualmente se dieron a conocer las

fortalezas y aspectos positivos del ejercicio de auditoría. Finalmente se dejan algunas recomendaciones para la mejora continua del proceso de gestión financiera al interior del Concejo Municipal.

❖ Informe Final:

se realiza la entrega del informe final de auditoria por parte de la Oficina de Control Interno al líder del proceso auditado y se le informa que el mismo se enviara al jefe de la entidad.

5. RESULTADOS DE LA AUDITORIA

PROCESO	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
LIDER	JOSE LUIS CARREÑO GALEANO
En las acciones y actividades necesarias escritas y desarrolladas en el plan de mejoramiento suscrito en el SG-SST viene cumpliendo con rigurosidad las actividades plasmadas en el plan para la actual vigencia, tales como la actualización constante de la información conformación y capacitaciones del comité de convivencia laboral en el sistema, continuar con la para el cumplimiento de los compromisos mes a mes, elaboración y presentación de informes entre otros. Las evidencias de estas actividades se encuentran en documentos archivados en la oficina de sistemas. Se realiza seguimiento a la elaboración de la política de SST escrita, firmada, fechada y comunicada al COPASST y a todos los funcionarios del concejo municipal de Bucaramanga. Se realiza seguimiento al programa de capacitaciones implementado por el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la corporación, todos los documentos reposan con sus soportes en el archivo de la oficina de sistemas dado que el ingeniero José Luis Carreño es el coordinador del SG-SST EJECUCION PLAN DE ACCION O PLAN DE TRABAJO ANUAL A CORTE 30 DE JULIO DE 2023 Una vez estudiados y analizados cada uno de las actividades que conforman el plan de trabajo anual del SG-SST de la entidad y su comportamiento en la ejecución a 30 de mayo de 2025, el equipo auditor plantea los siguientes aspectos generales. ❖ Se verifica la actualización mediante acta de designación de la persona que diseña e implementa el SG-SST con la verificación de los soportes y documentos exigidos por la ley colombiana para ejercer las funciones de desarrollo de sistemas en la corporación, para tal efecto se suscribe contrato de prestación de servicion con la señora YUISLADY CORREA AGUDELO con el objeto PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA DIRECCIÓN Y SEGUIMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVIDADES DENTRO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SEGÚN RESOLUCIÓN 0312 DEL 2019 Y LA ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE BUCARAMANGA ❖ Se realiza una muestra aleatoria de las afiliaciones que s y aportes al SGRL. ❖ Se verifica en sitio las actas elaboradas mensualmente por el comité de COPASST.	

❖ Se realiza la actualización de las políticas de SST, se verifica la socialización y divulgación en carteleras de la entidad. ❖ Se verifica la asistencia de inducción y reinducción en seguridad y salud en el trabajo (trabajadores y contratistas) ❖ Se realiza seguimiento en comité de COPASST del concejo de Bucaramanga en las actas reportadas en los primeros 5 meses de la vigencia 2025 ❖ Se verifica el certificado en la realización de la auto evaluación desarrollada ante la ARL positiva donde arroja un puntaje de 97,5 % ❖ Ante el Ministerio de Trabajo se realiza reporte con fecha de 3 de marzo de la presente anualidad con un cumplimiento del 100 % de los estándares establecidos para una organización como el concejo de Bucaramanga	
HALLAZGOS U OBSERVACIONES	

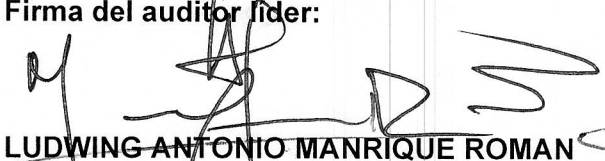
6. OBSERVACIONES GENERALES

El coordinador del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo cumple con entrega de los informes solicitados por la Oficina de Control Interno en la presente auditoria. El manejo y la ejecución del plan presentado para la vigencia en el los parámetros establecidos en su desarrollo en el cronograma de trabajo en la presente anualidad se llevó a cabo atendiendo los lineamientos y parámetros estipulados en la normatividad pertinente y más concretamente el principio de planeación. Mantener el orden de los documentos para evitar contra tiempos.

7. CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA

La auditoría se llevó a cabo bajo las directrices del acervo normativo pertinente, se encontró buena disponibilidad en el equipo al servicio del proceso de sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y los informes solicitados fueron entregados a satisfacción. Las observaciones, comentarios y cifras pertinentes se hicieron y se aceptaron de común acuerdo.

Revisado y comunicado lo anterior se procedió en reunión llevada a cabo el día 05 de junio de 2025, a las 4:30 pm. en la oficina de Sistemas del Concejo de Bucaramanga a firmar y hacer entrega del informe respectivo de la auditoria interna.

Firma del auditor líder:  LUDWING ANTONIO MANRIQUE ROMAN Asesor Control Interno Fecha 05.06.2024	Firma del Auditado:  JOSE LUÍS CARREÑO GALEANO Coordinador SG-SST
---	--

1. Requerimientos $\Rightarrow$ No se tiene

No quejas reclamamos, No reportar

Comites / coops $\rightarrow$ Una cada mes $\rightarrow$ 5 meses OK

convergencia laboral $\rightarrow$

Cada 3 meses $\rightarrow$ 1 acta $\rightarrow$ Marzo 26/2025

Plan Mejoramiento 2024.

Ojo con requerimiento a realizar con presidente.
completo plan mejoramiento

MARL trabajo Auto evaluación Araya
aceptable en 97,5% OK.

Ministerio Estándares OK reporte ministerio trabajo
03/03/2025 con cumplimiento del 100%

Inducción Parnd Marzo 22. 2pm.

Publicación Actualización

Se realiza inspección locativa Mayo 2025

Plan Capacitación



GOBIERNO DE
BUCHARAMANGA

PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Version: 03

Fecha:
mayo de 2025

Código:
TH-SST-FT-15

Serie:

Página 1 de 1

OBJETIVO DE LA POLÍTICA SST

OBJETIVO DEL PLAN DE TRABAJO SST

RECURSOS

Asignar los recursos humanos, físicos, tecnológicos y financieros para la gestión del SG-SST y el mejoramiento de condiciones de trabajo

Establecer un control de las actividades del SG-SST que permita mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleve la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores.

Presupuesto Área SST
Apoyo ARL

TIPO	INTERPRETACIÓN	LÍMITE			FORMULA	PERIODICIDAD DE REPORTE	PERIODICIDAD DE ANALISIS	PERSONAS QUE DEBEN CONOCER EL RESULTADO
		CRÍTICO	ACEPTABLE	MEJOR				
Proceso / Resultado	Indicador de resultado que evalúa el cumplimiento de las actividades planificadas	< 60%	Entre 61% y 85%	> 85%	# de actividades ejecutadas en el periodo / Total de actividades programadas en el periodo * 100	Mensual	Semestral	GERENCIAS/COPASST

Convenciones:

Programado

P

Ejecutado

E

Aplazado

A

Cancelado

C

N°		ACTIVIDADES	RESPONSABLES	LUGAR	GRONOGRAMA ACTIVIDADES SG-SST 2024																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
					ENE		FEB		MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
					P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
Gestoral en la Implementación del SG-SST																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								

OBJETIVO DE LA POLÍTICA SST			OBJETIVO DEL PLAN DE TRABAJO SST				RECURSOS		
Asignar los recursos humanos, físicos, tecnológicos y financieros para la gestión del SG-SST y el mejoramiento de condiciones de trabajo			Establecer un control de las actividades del SG-SST que permita mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleve la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores.				Presupuesto Área SST Apoyo ARL		
TIPO	INTERPRETACIÓN	LÍMITE			FÓRMULA	PERIODICIDAD DE REPORTE	PERIODICIDAD DE ANÁLISIS	PERSONAS QUE DEBEN CONOCER EL RESULTADO	
		CRÍTICO	ACEPTABLE	MEJOR					
Proceso / Resultado	Indicador de resultado que evalúa el cumplimiento de las actividades planificadas	< 60%	Entre 61% y 85%	> 85%	# de actividades ejecutadas en el periodo / Total de actividades programadas en el periodo *100	Mensual	Semestral	GERENCIAS/COPASST	

Conveniones:

Programado

P

Ejecutado

E

Aplazado

A

Cancelado

C

N°	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	LUGAR	CRONOGRAMA ACTIVIDADES SG-SST 2024																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
				ENE		FEB		MAR		ABR		MAY		JUN		JUL		AGO		SEP		OCT		NOV		DIC																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
				P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
Fortalecer actividades relacionadas con Higiene y Seguridad Industrial, que contribuyan disminuir la Incidentalidad				ENE																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												</

OBJETIVO DE LA POLÍTICA SST				OBJETIVO DEL PLAN DE TRABAJO SST				RECURSOS	
Asignar los recursos humanos, físicos, tecnológicos y financieros para la gestión del SG-SST y el mejoramiento de condiciones de trabajo				Establecer un control de las actividades del SG-SST que permita mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleve la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores.				Presupuesto Área SST Apoyo ARL	
TIPO	INTERPRETACIÓN	LÍMITE			FORMULA	PERIODICIDAD DE REPORTE	PERIODICIDAD DE ANALISIS	PERSONAS QUE DEBEN CONOCER EL RESULTADO	
		CRÍTICO							
		ACEPTABLE							
Proceso / Resultado	Indicador de resultado que evalúa el cumplimiento de las actividades planificadas	< 60%			Entre 61% y 85%	> 85%			
						Total de actividades programadas en el periodo / # de actividades ejecutadas en el periodo	Mensual	Semestral	GERENCIAS/COPASST

Convenios:

Programado

P

Ejecutado

E

Apazado

A

Cancelado

C

CRONOGRAMA ACTIVIDADES SG-SST 2024																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
N°	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	LUGAR	ENE												FEB												MAR												ABR												MAY												JUN												JUL												AGO												SEP												OCT												NOV												DIC																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
				P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P		E		P</	

OBJETIVO DE LA POLITICA SST				OBJETIVO DEL PLAN DE TRABAJO SST				RECURSOS	
Asignar los recursos humanos, físicos, tecnológicos y financieros para la gestión del SG-SST y el mejoramiento de condiciones de trabajo				Establecer un control de las actividades del SG SST que permita mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleve la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores.				Presupuesto Area SST Apoyo ATL	
TIPO	INTERPRETACION	LIMITE			FORMULA	PERIODICIDAD DE REPORTE	PERIODICIDAD DE ANALISIS	PERSONAS QUE DEBEN CONOCER EL RESULTADO	
		CRITICO	ACEPTABLE	IDEAL					
Proceso / Resultado	Indicador de resultado que evalua el cumplimiento de las actividades planificadas	< 60%	Entre 61% y 85%	> 85%	# de actividades ejecutadas en el periodo / Total de actividades programadas en el periodo *100	Mensual	Semestral	GERENCIA/SGSST	

Converciones:

Programado

Ejecutado

E

Aplazado

A

Cancelado

C

CRONOGRAMA ACTIVIDADES SG-SST 2024																											
N°	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	LUGAR																								
				ENE		FEB		MAR		ABR		MAY		JUN		JUL		AGO		SEP		OCT		NOV		DIC	
				P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E
			No. de Actividades Canceladas	5		5		6		5		4		0		0		0		0		0		0		0	
Responsable del Sistema Gestión																											
#VALOR																											
YUSIADY CORREA AGUDELO				JOSE LUIS CARRERO GALEANO																							
Responsable SGST				Coordinadora GH																							